別紙3

電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業

要求水準書

平成 25 年 7 月 16 日

国立大学法人電気通信大学

目次

Ⅰ．総則
1　基本方針 ・・・ 1
2　基本要件 ・・・ 2

Ⅱ．施設整備業務に関する要求水準
1　建物基本計画 ・・・ 5
2　職員宿舎の要求水準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
3　研究者宿泊施設の要求水準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
4　学生宿舎の要求水準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
5　福利厚生施設の要求水準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
6　共同研究施設の要求水準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
7　全体計画に係る要求水準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
8　設計業務要求水準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
9　建設工事・監理業務要求水準 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29

Ⅲ．維持管理業務に関する要求水準
1　目的 ・・ 33
2　一般事項 ・・・ 33
3　建物保守管理業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
4　設備保守管理業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
5　外構保守管理業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
6　清掃管理業務 ・・・ 38

Ⅳ．運営（賃貸・サービス等）業務に関する要求水準
1　目的 ・・ 41
2　一般事項 ・・・ 41
3　施設管理業務 ・・・ 42
4　ヘルプデスク業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
5　空室補修・クリーニング業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
6　防犯・防災管理業務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
7　付帯事業：生活品レンタル業務（独立採算業務）必須業務 ・・・・・・・・・・・・・・ 47
8　付帯事業：コインランドリー設置・運営業務（独立採算業務）必須業務 ・・・・・・・ 47

Ⅴ．その他
1　用語の定義 ・・ 48

【資料】

「事業対象敷地図」（［資料１］
「事業対象敷地図」（現況測量図）［資料２］
「事業対象敷地現況写真」［資料３］
「既存地盤調査位置図」（開発前測量図）［資料４－１］
「既存地盤調査（ボーリング柱状図）」　［資料４－２］

Ⅰ　総則

1　基本方針

(1)　要求水準書の位置付け

本要求水準書は、国立大学法人電気通信大学（以下「大学」という。）が、「電気通信大学１００周年キャンパス整備・運営事業」（以下、「本事業」という。）の遂行にあたって、事業実施者（以下、「事業者」という。）に対して、要求する施設整備及び維持管理、運営等業務の水準を示すものである。そのため、事業者は、本事業の事業期間にわたって、要求水準書に規定されている事項（以下、「要求水準」という。）を遵守しなければならない。ただし、契約締結までの間に、大学と事業者の間で協議の上、両者が合意した場合においては、要求水準を満たす範囲内で一部を変更することは可能とする。

(2)　整備方針

1)「UECビジョン2018－100周年に向けた挑戦－」の実現に資する再開発整備

本学の発展と地域・社会との連携・共生に資する施設を整備することにより，一層開かれた教育研究施設群として整備する。

2)　景観や地域環境に配慮した施設づくり

①　自然景観に調和し、キャンパス内の景観形成に資するような施設とする。

②　国道２０号線（甲州街道）沿道に合わせた環境づくりを行う。

3)　学生・留学生等・全ての利用者が、使いやすい施設づくり

①　利用者の視点に立った機能的な諸室の配置、また、バリアフリーへの対応等、誰もが使いやすい施設づくりを行う。

②　学生宿舎は、生活しやすく、入居者間の日常的な交流を促進する施設とする。

③　特に、留学生は、初めて訪れた異国の地での生活をスタートすることになる。異国の地での日々の留学生活に安らぎと親しみを与え、宿舎生活の経験が留学生の良き思い出として残るような施設とする。

4)　安全で快適な施設づくり

①　防犯や事故防止等の対策を講じる。

②　火災や自然災害に対し、十分な安全性が確保できる構造と設備を採用する。

③　シックハウス対策を講じる。

④　車輌の通行が激しい地域なので、排ガス対策及び、施設の防音対策等を講じる。

5)　維持管理費の軽減に配慮した経済的な施設づくり

①　建物の長寿命化、メンテナンス・フリー、光熱水費の削減といった観点等、初期費用から運用及び維持管理費用までＬＣＣ（ライフサイクルコスト）での経済性に配慮した施設づくりを図り、事業期間の内外にわたり維持管理費の低減が図れる計画とする。

②　施設の各部について合理的な中長期修繕計画を立て、それに基づく材料の選択、施設の設計及び事業期間にわたる施設保全を行う。

6)　環境へ配慮した施設づくり

①　建物のライフサイクル全体での省エネルギー・省資源・グリーン購入に努める等、地球環境に配慮した施設づくりを行う。

② 環境配慮について、ＣＡＳＢＥＥ等の具体的な指標に基づく評価が得られる施設とする。

③ 環境啓蒙・環境教育に役立つ施設とする。

２ 基本要件

(1) 維持管理･運営期間の設定

1) 維持管理・運営期間は、施設の供用開始後、事業期間終了までとする。

2) 契約締結から事業終了までのスケジュールは以下の予定を基本とする。

事業契約締結	2014 年 3 月
設計及び建設期間	2014 年 4 月～2017 年 2 月
準備期間	2017 年 3 月
供用開始	2017 年 4 月
維持管理・運営期間	2017 年 4 月～2047 年 3 月
事業終了	2047 年 3 月

(2) 費用の負担等

1) 業務は、原則として、入居者の利用料金（家賃及び共益費等）の収入により行うものとする。

2) 事業者が行う業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。

(3) 遵守すべき法規制等

本事業の実施にあたっては、次の関係法令等を遵守する。

・国立大学法人法
・建築基準法
・消防法
・都市計画法
・景観法
・下水道法
・水道法
・水質汚濁防止法
・騒音規制法
・振動規制法
・大気汚染防止法
・悪臭防止法
・健康増進法
・計量法
・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
・エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
・文化財保護法
・学校教育法
・学校保健法
・建設業法
・建設工事に係る資材の再資源化に関する法律（建設リサイクル法）
・労働安全衛生法

・警備業法
・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
・循環型社会形成推進基本法
・資源の有効な利用の促進に関する法律
・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律
（環境配慮契約法）
・電波法
・電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
・東京都建築安全条例
・東京都火災予防条例
・高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例
・東京都福祉のまちづくり条例
・東京都景観条例
・東京都環境基本条例
・調布市景観条例
・東京都しゃれた街並みづくり推進条例
・都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（環境確保条例）
・東京都給水条例
・東京都下水道条例
・東京都建築物環境配慮指針
・調布市ほっとするふるさとをはぐくむ街づくり条例
・調布市中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する条例

※　上記に関するすべての関連施行令・施工規則等についても含むものとする。また、「本事業」を行うにあたり必要とされるその他の関係法令及び条例等についても遵守する。

(4)　運用基準等

「本事業」を行うにあたっては、下記基準類の最新版を必要に応じて参照するものとする。
・公共建築工事標準仕様書（統一基準）
（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
・公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）
（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
・文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）※４
・文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）※４
・文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）※４
・建築設備耐震設計・施工指針※１（国土交通省住宅局建築指導課監修）

［参考］
・公共建築工事積算基準（統一基準）※４
・公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）※４
・公共建築数量積算基準（統一基準）※４
・公共建築設備数量積算基準（統一基準）※４
・公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編、設備工事編）※４
・公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編、機械設備工事編）
・文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）※４

・文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）※４
・文部省建築構造設計指針※４
・完成建物等概要図書作成要領（文部科学省大臣官房文教施設部）
・国土交通省制定土木構造物標準設計第１巻及び第２巻※２（国土交通省監修）
・建築保全業務共通仕様書※３（国土交通省官房官庁営繕部監修）
発行元
※１：財団法人日本建築センター
※２：社団法人全日本建設技術協会　０３－３５８５－４５４６
※３：社団法人建築保全センター　０３－３２６３－００８０
※４：文部科学省ホームページからダウンロードできる。

(5) 敷地に関連する各種法規制等

所在地	東京都調布市小島町１－１－１
敷地面積	敷地面積　１０，９８０㎡ ※測量成果に基づく
都市計画による制限等	用途地域：第一種中高層住居専用地域、第一種住居地域、準住居地域 建ぺい率／容積率：６０／２００ その他：第二種高度地区（２５m)、準防火地域
備考	地区内に位置指定道路があり、本事業を実施するにあたり、都市計画法第 29 条の開発許可に基づく廃止手続きが必要。 当該敷地に隣接する交番は移転予定の為、移転後の交番跡地については将来的に建築敷地として利用する予定である。 共同研究施設は、大学として扱い第一種中高層住居専用地域との整合を図る。

II　施設整備業務に関する要求水準

居住者のコミュニケーションが自然に醸成され、周辺地域と調和しつつ安全で長期間・快適に利用され続けられる工夫を求める。

1　建物基本計画

(1)　施設配置計画

1)　対象施設を以下に示す通りとし、職員宿舎、学生宿舎、福利厚生施設、共同研究施設の機能が最大限発揮でき、周辺地域との関係に最大限配慮した棟構成、配置計画及び階数設定とする。

対象施設		施設配置計画
電気通信大学100周年キャンパス要求施設	職員宿舎、 研究者宿泊施設 学生宿舎、 福利厚生施設 共同研究施設	棟構成、配置計画、階数設定等の配置計画については、事業者の提案による

2)　共同研究施設・福利厚生施設のアクセスは道路から、その他の施設は敷地内通路からのアクセスが望ましい。

(2)　平面・動線計画

1)　学生、研究者及び職員等が混在するため、階層若しくは棟で区分する等、管理しやすい平面計画とすること。また、学生については男女の区分を考慮すること。

2)　学生宿舎については内廊下型とするが、職員宿舎及び研究者宿泊施設については内廊下、外廊下いずれかのうち望ましい形態を選択すること。

3)　各居室の生活環境、プライバシーに配慮した計画とすること。

4)　留学生が居住するにあたって、適切な案内板やサインの設置、分かりやすく案内性のよい空間構成により、円滑な移動・利用を促すよう配慮すること。

5)　運営管理・警備等がしやすい動線や棟、室の配置について工夫する。特に、サービス用の通用口を設置すること。

6)　留学生等の体格や引越時の荷物の搬出入及び避難時に配慮した動線、出入口の寸法や廊下や階段の幅、高さとする。

(3)　断面計画

1)　自然光や自然通風をできるだけ確保すると共に、圧迫感のない開放的な断面構成とする。

2)　宿舎として、無理のない設備配管や更新に備えた構造と階高設定とする。

3)　付帯事業部分についても上記と同様の配慮を行うこと。

(4)　室内内装計画

1)　部位の機能に応じ、採光、通風、換気、防塵、防水、防音、防振、断熱、結露防止等の居住環境向上の対策を適宜行う。特に外壁に面する物入れ、水回り、内壁の結露、断熱対策、居室や水回りの上下階が屋外である場所やピロティ、ピット、非居室の場合の断熱対策に十分配慮すること。同時に室の上階が外廊下等の屋外になる場合の防水、防音対策に配慮する。

2)　内装仕上げ材、建具、室内及びベランダ等への取り付け物については、各諸室の用途、特性および使用頻度等を把握した上で、最適の組み合わせを選ぶよう努めること。特に学生が使うことを考慮し、安全で、傷が付きにくく、破損しにくい材料、メンテナンスが容易な材料とすること。

3) 使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めると共に、改修時・解体時における環境負担に配慮すること。
4) 室内の色彩計画については、使用目的に相応しい、清潔感のある落ち着いた色彩環境の創造に努めること。
5) 付帯事業部分についても上記と同様の配慮をすること。

(5) 外装計画

1) 外観デザイン及び外観の色彩については周辺環境との調和に十分配慮したものとし、壁面に汚れが付きにくく、メンテナンス等維持管理費の軽減に配慮した材料選定を行う。
2) 付帯事業部分についても上記と同様の配慮をすること。

(6) 構造計画

1) 構造形式はコストを考慮すると共に、事業期間の内外にわたる十分な耐久性と将来の機能の変化に対応可能なフレキシビリティの確保との両立が可能な計画とする。
2) 建物は大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく、建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られていること。

(7) 防災安全計画

1) 設備、構造を含め、地震や風水害、落雷、断水、停電、火災等の災害対策を考慮する。また、非常時の避難安全性に対する性能を確保する。
2) 夜間、休日等における不法侵入を防止する等、施設の防犯管理についても充分に配慮する。
3) 施設の防犯レベルに対応したセキュリティ計画とする。

(8) ユニバーサルデザイン

宿舎は学生等の生活拠点となることから、留学生等にも理解しやすいサインを設ける等、誰もが利用しやすいユニバーサルデザインに十分配慮する。

(9) 設備計画

1) 一般事項

① 将来的な変化や発展性等を考慮し、耐久性や更新性に配慮した設備計画とすること
② 設備システムについては、外部熱負荷の積極的な低減や利用、エネルギー・資源の有効利用により適正な機器能力を選定し、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな構造とすること。
③ 風水害や落雷、断水、停電、漏電、火災及び地震等の災害他区策を考慮した設備計画とする。
④ 各種設備や防災関係の自動監視は集中化を図り、一元管理により省力化を図るシステムとする。
⑤ 主要な機器の納まる電気室は、水による事故などの発生が無いように平面・断面計画に留意すること。
⑥ 各種機器や配管・ダクト類については、地震時の転倒、脱落防止、防振等に配慮し、適切な耐震措置を施すこと。
⑦ 学生の利用する居室内におけるガス器具、石油ストーブの使用は禁止とする。
⑧ 防災設備、避難設備の標記（サイン）及び室内設置の機器（エアコン・給湯器・温水暖房便座等）の取扱説明書については、日本語標記の他に英語標記等を加える。
⑨ 各種設備機器の設置場所は寿命、騒音、景観への配慮から、可能な限り屋内とする。

2) 電気設備

① 受変電設備（各居室　単相１００Ｖとする。）

ア　電力会社と協議し、借室変電室とする。

イ　大学敷地内は、原則として、すべて無電柱・無架線とする。

ウ　検針については、各個室の積算電力盤を設置する。各個室及び共用部分の検針は省力化を図れるシステムを採用する。

エ　各居室でエアコン、生活家電、調理器具等を同時に使用可能なアンペアとする。

② 電灯設備

ア　各所に照明器具を設置し、共用部分にもうける共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。

イ　器具は主にＨｆ型蛍光灯又はＰＳＥ規格適合を考慮したものとする。

ウ　非常照明は、関係法令等に基づいて設置する。

エ　誘導灯は関係法令等に基づいて設置する。

オ　各所にコンセントを設置し、共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。

カ　コンセント、スイッチ等は家具配置を考慮の上、支障のない位置に設置する。

③ 動力設備･幹線設備

ア　必要各所に分電盤及び動力制御盤を設置し、電気室より幹線の配管配線を行う。

イ　共同研究施設は将来の機能変更に対応可能な動力・幹線設備を計画する。

④ 接地設備

規定の接地抵抗値を確保するための十分な検討と対策を行う。

⑤ 情報通信設備（インターネット）

各個室及び管理人室等必要各所に情報用モジュラコンセントを設置する。

インターネット利用希望者が利用申込み後、同日または翌日には利用開始できる方式とする。

アクセス回線は光ファイバーで超高速（上り　100M以上）の利用が可能であり、利用者がプロバイダを選択できる方式とする。また、セキュリティ事故及びネット上でのトラブル防止のため、不特定者がインターネットに接続することがないような構成であること。

上記の回線とは別に電気通信大学学内ＬＡＮ回線も各室に設置する。

⑥ テレビ共同受信設備

各居室及び管理人室、交流ホール等の共用部分の必要各所にテレビ受信端子を設置する。地上デジタル・ＢＳ・１１０°ＣＳ用アンテナ・ＣＡＴＶを設ける。

⑦ セキュリティ設備

適切な位置に監視カメラを設置し、管理人室に液晶テレビモニター及び録画用ハードディスク（最低２週間程度の容量）を設置する。

⑧ 防災設備

ア　建築基準法・消防法に定める防災設備・消防設備を設置し、地震や火災発生時の人命及び設備の保安を確保する。

イ　管理事務室に受信機となる防災盤を設置し、各居室等の感知器を表示するシステムとする。

ウ　感知器は各個室に入室せずに防災盤にて遠隔試験可能な、自動試験機能付とする。

3) 機械設備

① 空調･換気設備

ア　オゾン層の破壊防止や地球温暖化防止のため、新冷媒を使用するシステムとする。

イ　熱源方式は、環境性及び経済性を考慮した個別方式とする。

ウ　シックハウス対策を考慮した換気設備とする。

② 衛生器具

ア　衛生的で利便性があり、清掃等維持管理の容易性及び節水性を充分考慮した器具を選択する。

イ　洋式便器には、温水暖房便座とする。

③ 給水設備

ア　上水道の引き込みは、調布市との協議により決定する。

イ　上水は直結増圧式又は受水槽・加圧送水ポンプによる圧送方式とする。

ウ　上水の給水加入金は、本事業に含まれる。

④ 排水設備

ア　建物内は汚水排水及び雑排水と雨水排水を別系統とする。

イ　屋外雨水排水は、支障が生じないよう適切に行うものとする。

ウ　雨水流出抑制及び治水対策等については、関連法令等に基づき適切に計画する、

⑤ 給湯設備

安全性及び居住性を考慮した給湯方式とする。

⑥ 消火設備、器具

ア　消防法等の関連法規に基づき設置する。

イ　屋内消火栓用の水源及び加圧送水ポンプは、設備室等に設置する。

ウ　廊下等共用部分には、埋込型消火器ボックスを設置し、その他の場所には置型の消火器ボックスを設置する。

(10) 外構計画

1) 建物周辺部

① 人の出入口や機器等の搬入口廻りは、出入に支障のないよう段差の解消に努めること。

② 緊急車輌等の寄り付き、引越の際の荷物の搬出入、避難時の通路幅等を考慮した車の動線計画とする。

③ 周辺との調和や快適な環境の創造を目指し、緑化や修景等の配慮を行う。

④ 舗装は透水性の高い材料や工夫を行い、雨水流出抑制に努める。

2) 駐車場、駐輪場

① 駐車場は、調布市開発事業指導要綱（以下「指導要綱」という。）に基づき職員宿舎の戸数の３分の１以上に相当する台数の自動車を収容することができる駐車場を設置する。また、この台数とは別に来客用として１５台程度計画し、そのうち１台について、身体障害者用（3.5×6.0m程度）とする。なお、学生宿舎については、入寮案内に自動車を計画敷地内に駐車できない旨の記載があるため，不要とする。

② 車路部分の路面は、敷地の景観や環境の保全に配慮した材料の選定を行う。また、通路部分は消防車両や引越し車両の進入に対応した路盤とする。

③ 歩行者と車の動線が交錯することをなるべく避けて、安全面に配慮する。

④ 学生の自転車の利用を考慮し、自転車用駐輪場は居室分の台数を確保し、雨や雪の対策を施すこと。また、バイクの騒音、排気ガス、夜間の照明等、居室への配慮を行うこと。

3) ゴミ置場

① 調布市の分別方法を遵守する。なお、ゴミの回収は調布市指定事業者が行う。

② 管理動線上支障のない位置とする。

③ ゴミ置場は風雨によるゴミ袋の散乱やカラス、ネズミ対策として、周囲や上部を囲う等（通風、施錠）の配慮を行う。また、水洗いできる構造とし、清掃用の散水栓を設けること。

④ ゴミ置場と別に入退去時に発生する粗大ゴミを一時保管する粗大ゴミ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

⑤ 付帯事業用のゴミ置場は、居住者用と区別して事業者が独自に設ける。

⑥ ゴミ置場は外来者からの不法投棄を防止する対策を講じる。

4) 植栽（公園又は緑地）

① 可能な限り緑化に努め、建物および周囲との調和、自然環境の保護を考慮して整備すること。
② 指導要綱に基づき計画敷地の３％以上を公園等（建ぺい率・容積率の算出時、敷地面積から除外する。）とし、計画敷地の６％以上を緑地（公開空地）とする。

２ 職員宿舎の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿１】による。

(1) 教職員向けの居室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・本学の教職員向け居室
2) 要求水準	
① 容人数	・教職員向け宿舎として、①25 ㎡以上（１Ｋ）12 室、②50 ㎡程度（２ＤＫ）28 室を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とする。
②スペースの内訳	・配置予定の設備・備品等（【別表＿１】による）を参考に、コンパクトであるが、機能的で、教職員が生活しやすいスペースを提案すること。
③活動イメージ	・日常生活・研究・趣味等
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：本学教職員
3) 補足事項	・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準（２級）以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間に隔壁を配置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。

(2) 共用スペースの要求水準

1) 設備室等

① 宿舎の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) 階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

3) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③ 屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④ ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

4) その他

① 空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

② 吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手すりには隙間を設けないこと。

③ 清掃人控室、宿直室等、管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

(3) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表＿１】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表＿1】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	事業者の提案によるもの	
個室関連	教職員向け居室	衣類収納棚（造り付け）、インターネット端子、ＴＶ端子、洗濯パン、吊戸棚（扉、鍵付）、キッチン（シンク・ガス不可）、シャワー又はバスタブ、トイレ、温水暖房便座、洗面台（シャワー又はバスタブ、トイレ、洗面台は、それぞれ分けて設置）、温水設備、網戸	エアコン、物干し竿、カーテン、卓上スタンド、冷蔵庫, 室内照明等	
管理・共用関連	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
	倉庫	棚		
		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・メールボックスコーナー階数表示 ※消火ボックス（消火器共） ※外部に面する窓には網戸を設ける。	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

※　単独施設として計画する場合はエントランスホールを設置し、仕様については、学生宿舎エントランスホールに準じる。

3 研究者宿泊施設の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿２】による。

(1) 研究者及び来賓職員向けの宿泊室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・研究者及び来賓職員向けの宿泊室（以下、「ゲストルーム」という。）
2) 要求水準	
① 容人数	・ゲストルームとして、③50 ㎡程度（２ＤＫ）6 室、④25 ㎡以上（１Ｋ）4 室を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とする。 ・室数は上記を最低とする。
②スペースの内訳	・配置予定の設備・備品等（【別表＿２】による）を参考に、コンパクトであるが、機能的で、研究者及び来賓が滞在しやすいスペースを提案すること。
③活動イメージ	・宿泊等
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：研究者、来賓職員
3) 補足事項	・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準（２級）以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間に隔壁を配置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。

(2) 共用スペースの要求水準

1) 設備室等

① 宿舎の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) 階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

3) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③ 屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④ ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

4) その他

① 空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

② 吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手すりには隙間を設けないこと。

③ 清掃人控室、宿直室等、管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

(3) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表＿２】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表＿2】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	事業者の提案によるもの	
個室関連	ゲストルーム	エアコン、机、椅子、ベッド、衣類収納棚、インターネット端子、ＴＶ端子、室内照明、吊戸棚（扉、鍵付)、キッチン（シンク・ガス不可)、シャワー又はバスタブ、トイレ、温水暖房便座、洗面台（シャワー又はバスタブ、トイレ、洗面台は、それぞれ分けて設置)、温水設備、網戸	物干し竿、カーテン、卓上スタンド、冷蔵庫等	
管理・共用関連	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
	倉庫	棚		
		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示 メールボックスコーナー ※消火ボックス（消火器共) ※外部に面する窓には網戸を設ける。	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

※ 単独施設として計画する場合はエントランスホールを設置し、仕様については、学生宿舎エントランスホールに準じる。

４ 学生宿舎の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿３】による。

(1) 学生向け居室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・学生向け居室
2) 要求水準	
①収容人数	・学生向け宿舎として、以下のユニットを適切に織り交ぜ 400 室（男子 320 室、女子 80 室）を配置する。 タイプＡ（個室タイプ）：①18 ㎡程度（１Ｋ）の単身タイプ 220 室（男子 176 室、女子 44 室） タイプＢ（ユニットタイプ）：②12 ㎡程度（個室）×6 室に共用ラウンジ、キッチン等を設け、１ユニットとした混住タイプ 30 ユニット×6 室＝180 室 （男子 24 ユニット×6 室＝144 室、 女子 6 ユニット×6 室＝36 室） ・プランにより面積の増減は可とする。
②スペースの内訳	・配置予定の設備・備品等（【別表＿３】による）を参考に、コンパクトであるが、機能的で、学生が生活しやすいスペースを提案すること。
③活動イメージ	・日常生活・勉強・趣味等
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。 ・補食・入浴・洗面等の機能はタイプＡにおいては居室、タイプＢについては共用ラウンジ等に確保する。
⑥利用環境	・利用対象者：日本人学生、留学生
3) 補足事項	・男女、日本人、留学生による居室の仕様の違いは設けない。 ・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準（２級）以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間に隔壁を配置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。 ・留学生の体格等を考慮した仕様とする。

(2) エントランスホールの要求水準

項目	内容
1) 機能	エントランス機能
2) 要求水準	
①面積	・事業者の提案による。
②スペースの内訳	・事業者の提案による。
③活動イメージ	・エントランススペース
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
3) 補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表＿３】を参照すること。 ・エントランスホールは男女別々に設けることが望ましい

	・エントランスホールには、壁面一体型掲示板、メールボックスコーナー、受付カウンター等を設置する。受付カウンター、メールボックスコーナー等はセキュリティの範囲外とする。 ・開放的な空間とし、来訪者を明るく迎え入れる雰囲気とする。 ・エントランス機能と入居者間の情報交換の機能を持たせる。 ・エントランスは雨掛りを考慮し、ピロティあるいは庇を設ける。また、セキュリティを兼ねた風除室を設けると共に外部に段差を設けない。 ・靴拭きマット（泥落とし）を設置し、排水を設ける。

(3) 集会室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・入居者間、周辺住民間の交流を促進するスペース
2) 要求水準	
①面積	・150 ㎡以上で１か所（男女共通）に設ける。
②スペースの内訳	・事業者の提案による。
② 動イメージ	・集会(会食)、趣味、研究発表等を行うレンタルルーム
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・外部から直接出入ができるように設ける。
⑥利用環境	・利用対象者：学生の利用を中心とするが、交流機能として職員や周辺住民の幅広い利用を可能とする。
3) 補足事項	・配置予定の設備・備品等については【別表＿３】を参照すること。 ・留学生に対し日本語学習等を実施できる機能を設ける。（スクリーン設置） ・交流イベント（パーティ）に対応する給湯設備を設ける。 ・近くに便所を配置する。

(4) 談話室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・入居者間の交流を促進するスペース
2) 要求水準	
①面積	・１室 20 ㎡程度で計画し、適宜設ける。
②スペースの内訳	・懇談できるスペースを確保すること。
③活動イメージ	・個室タイプの日本人学生、留学生等を中心とした入居者の交流スペース
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・談話室については、学生が交流・懇談できるように、適宜設ける。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
3) 補足事項	・配置予定の設備・備品等については【別表＿３】を参照すること。 ・談話室内からの音漏れが隣接する入居者に環境悪化とならないように配慮した計画とすること。

(5) 洗濯室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・洗濯・乾燥スペース
2) 要求水準	

①収容人数	・事業者の提案による
②スペースの内訳	・収容人数を対象とした洗濯室を設置する。
③活動イメージ	・学生等による洗濯・乾燥
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
3) 補足事項	・機器の騒音が廊下その他のスペースに伝わらないこと。また、排気が居住に影響を与えないこと。 ・配置予定の設備・備品等については【別表＿３】を参照すること。

(6) 管理人室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・管理人が業務をするためのスペース
2) 要求水準	
①面積	・事業者の提案による。
②スペースの内訳	・配置予定の設備・備品等（【別表＿３】による）を参考にしたスペースを提案すること。
③活動イメージ	・入居者への対応（英語による対応も含む）、来訪者の受付、寮費等徴収業務代行、建物維持管理
④設備(仕様・性能等)	・防災等の設備
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：運営事業者の管理人 ・利用時間帯：原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時とし、事業者の提案による。
3) 補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表＿３】を参照すること。 ・エントランスホール、通用口等の出入する人が容易に確認できる位置とし、入居者、来訪者の問い合わせ等に迅速に対応できるレイアウトとする。又、建物の通用口側にも出入り口を設けること。 ・宿直室を設ける場合は管理人事務室に隣接して設けること。 ・受付カウンターを設ける（カウンター長さは提案による。）

(7) 共用スペースの要求水準

1) 設備室等

① 学生宿舎の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) 階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

3) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出される

ゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③　屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④　ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

4）便所

①　エントランスホールに面して、管理人及び外来者用として、男子便所、女子便所を各１式（バリアフリー対応）設置する。

②　男・女便所には、独立性の高い洗面スペース（カウンター型、節水型）を設ける。

③　大便器はすべて洋式とする。

④　手洗器は自動洗浄装置付きとする。

⑤　照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサーによる遅延タイマー付ＯＮ－ＯＦＦとする。

⑥　清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。なお、床面は拭き取り清掃のできる材料とすること。

⑦　清掃用流し（ＳＫ）を設置する。ＰＳとは独立したものとし、管理面に配慮する。

5）倉庫、備蓄庫

倉庫（スーツケース入れ、用具入れ等）及び災害時を考慮した備蓄庫を適宜設置する。

6）その他

①　空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

②　吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手すりには隙間を設けないこと。

③　清掃人控室、宿直室等、管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

⑻　**各室に設置する予定の設備・備品等**

事業者は、【別表＿３】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表＿3】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	**事業者の提案によるもの**	
個室関連	**タイプA 学生向け居室 （個室）**	エアコン、机、椅子、ベッド、衣類収納棚、インターネット端子、ＴＶ端子、室内照明、吊戸棚（扉、鍵付）、キッチン（シンク・ガス不可）、シャワー、トイレ、温水暖房便座、洗面台（シャワー、トイレ、洗面台は、それぞれ分けて設置）、温水設備、網戸、下足箱	物干し竿、カーテン、卓上スタンド、冷蔵庫等	※洗濯はランドリー室を提案してもよい。
	タイプB 学生向け居室 （ユニット）	【個室内】 エアコン、机、椅子、ベッド、衣類収納棚、インターネット端子、ＴＶ端子、室内照明、吊戸棚（扉、鍵付）、網戸 【共有設備】 キッチン（シンク・ガス不可）、シャワー、トイレ、温水暖房便座、洗面台（シャワー）、トイレ、洗面台は、それぞれ分けて設置）、温水設備等 食器棚、テーブル、椅子、冷蔵庫、電子レンジ、下足箱		
共同利用関連	**洗濯室**	収納棚、網戸、洗濯流し、ベンチ		※洗濯機、乾燥機（布団乾燥機含む）等の設置は付帯事業による。
	集会室＋給湯室	ホワイトボード、掲示板、インターネット用端子、給湯設備、ミニキッチン（シンク・冷蔵庫・ガス不可）、網戸、スクリーン	冷蔵庫、電子レンジ	
	談話室	ホワイトボード、掲示板、テーブル、椅子、網戸		
管	**管理人室**	事業者が運営上必要なもの		

理		とする。		
共用関連	**エントランスホール**	壁面一体型掲示板、メールボックス（セキュリティ外に設置、鍵・ネームプレート付)、靴拭きマット、防犯カメラ、下足箱	宅配ＢＯＸ等	
	設備室	動力制御盤、各種設備機器、各種基礎、手洗器（機械室)、インターネット端子		
	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
	男子便所	洗面台、便所ブース、衛生器具（便器、清掃用流し)、鏡、紙巻器、温水暖房便座	ゴミ箱、汚物入れ等	
	女子便所	洗面台、便所ブース、衛生器具（便器、清掃用流し)、鏡、紙巻器、温水暖房便座	ゴミ箱、汚物入れ等	
	倉庫・備蓄庫	棚		
共通		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示 ※消火ボックス（消火器共) ※外部に面する窓には網戸を設ける。	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

5 福利厚生施設の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿４】による

(1) 福利厚生施設の要求水準

項目	内容
1) 機能	・福利厚生機能（物販・飲食）
2) 要求水準	
①面積	・500 ㎡程度を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とするが、法的規模要件に留意すること。
②スペースの内訳	・事業者の提案による。
③ 動イメージ	・物販（コンビニ等)、飲食（レストラン等）等
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：学生、職員
3) 補足事項	・配置予定の設備・備品等（【別表＿４】による）を参考にしたスペースを提案すること。

(2) 共用スペースの要求水準

1) 設備室等

① 店舗の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2) ゴミ置場

① ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

② ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③ 屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④ ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

(3) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表＿４】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表＿4】

		設備・備品		備考
		事業者が調達するもの	**事業者の提案によるもの**	
店舗関連	**物販（コンビニ等）**	テナントの要望により調整		
	飲食（レストラン等）	テナントの要望により調整		
管理共用関連	**ゴミ置場**	地流し	分別用ゴミ箱等	
共通		※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示 ※消火ボックス（消火器共） ※外部に面する窓には網戸を設ける。	共通部分の分別用ゴミ等	※サインには英語併記を行う。

６ 共同研究施設の要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。また、設置予定の整備・備品等については【別表＿５】による

（1） 共同研究施設の要求水準

項目	内容
1) 機能	・産学連携機能、研究
2) 要求水準	
①面積	・共同研究施設として、50 ㎡程度 40 室を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とする。 ・室数は上記を最低とする。
②スペースの内訳	・事業者の提案による
③活動イメージ	・研究、開発等
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。※必要最低限の仕上げを行う。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。 ※フレキシブルに間仕切りを設置ができ、レイアウトの変更に対応できること
⑥利用環境	・利用対象者：研究者、職員等
3) 補足事項	・配置予定の設備・備品等（【別表＿５】による）を参考にしたスペースを提案すること。

（2） エントランスホールの要求水準

項目	内容
1) 機能	エントランス機能、交流機能
2) 要求水準	
①面積	・事業者の提案による。
②スペースの内訳	・事業者の提案による。
③活動イメージ	・エントランススペース
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：学生、職員、企業、研究者等
3) 補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表＿５】を参照すること。 ・共同研究施設については、提案により展示スペース（本学に関わりのある展示品を陳列する）等の交流機能を付加すること。 ・エントランスホールには、壁面一体型掲示板等を設置する。 ・開放的な空間とし、来訪者を明るく迎え入れる雰囲気とする。 ・エントランス機能と入居者間の情報交換の機能を持たせる。 ・エントランスは雨掛りを考慮し、ピロティあるいは庇を設ける。また、セキュリティを兼ねた風除室を設けると共に外部に段差を設けない。 ・靴拭きマット（泥落とし）を設置し、排水を設ける

（3） ミーティングルームの要求水準

項目	内容
1) 機能	・ミーティング及びプレゼンテーション機能
2) 要求水準	

①面積	・１室 20 ㎡程度で適宜設ける。
④　スペースの内訳	・事業者の提案による。
⑤　活動イメージ	・研究者を中心に会議・発表等を行うレンタルルーム
⑥　設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑦　レイアウト	・各階に１室設ける。
⑧　利用環境	・利用対象者：研究者等
3) 補足事項	・配置予定の設備・備品等については【別表＿５】を参照すること。

(4)　給湯室の要求水準

項目	内容
1) 機能	・給湯スペース
2) 要求水準	
①面積	・事業者の提案による
②　スペースの内訳	・事業者の提案による。
③活動イメージ	・入居者等による給湯
④設備（仕様・性能等）	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・各階に１室設ける。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
3) 補足事項	・機器の騒音が廊下その他のスペースに伝わらないこと。また、排気が居住に影響を与えないこと。 ・配置予定の設備・備品等については【別表＿５】を参照すること。

(5)　共用スペースの要求水準

1)　**設備室等**

①　研究施設の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

②　各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③　機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④　電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、2 重天井として高い防水性を確保する。

2)　階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

3)　ゴミ置場

①　ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

②　ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③　屋外ゴミ置場には、給排水設備を設ける。

④　ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ごみ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

4)　便所

①　エントランスホールに面して、管理人及び外来者用として、男子便所、女子便所を各１式（バリアフリー対応）設置する。

②　男・女便所には、独立性の高い洗面スペース（カウンター型、節水型）を設ける。

③　大便器はすべて洋式とし、温水暖房便座とする。

④　手洗器は自動洗浄装置付きとする。

⑤　照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサーによる遅延タイマー付ＯＮ－ＯＦＦとする。

⑥　清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。なお、床面は拭き取り清掃のできる材料とすること。

⑦　清掃用流し（ＳＫ）を設置する。ＰＳとは独立したものとし、管理面に配慮する。

5）倉庫

倉庫（スーツケース入れ、用具入れ等）を適宜設置する。

(6) 各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表＿５】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表＿5】

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="2">設備・備品</th><th rowspan="2">備考</th></tr>
<tr><th>事業者が調達するもの</th><th>事業者の提案によるもの</th></tr>
<tr><td>研究室関連</td><td>研究室</td><td>インターネット端子、ＴＶ端子、室内照明、電話端子、網戸</td><td>エアコン、机、椅子、吊戸棚（扉、鍵付)、
給排水設備等</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">管理共用関連</td><td>エントランスホール</td><td>壁面一体型掲示板、靴拭きマット、防犯カメラ、メール BOX（セキュリティに配慮)、インターネット端子、</td><td>展示用ケース、展示用照明機器、宅配 BOX 等</td><td></td></tr>
<tr><td>設備室</td><td>動力制御盤、各種設備機器、各種基礎、手洗器 (機械室)、インターネット端子</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ゴミ置場</td><td>地流し</td><td>分別用ゴミ箱等</td><td></td></tr>
<tr><td>男子便所</td><td>洗面台、便所ブース、衛生器具（便器、清掃用流し)、鏡、紙巻器、温水暖房便座</td><td>ゴミ箱、汚物入れ等</td><td></td></tr>
<tr><td>女子便所</td><td>洗面台、便所ブース、衛生器具（便器、清掃用流し)、鏡、紙巻器、温水暖房便座</td><td>ゴミ箱、汚物入れ等</td><td></td></tr>
<tr><td>倉庫</td><td>棚</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ミーティングルーム</td><td>インターネット端子、電話端子、打合せ机、椅子、ホワイトボード、掲示板、網戸</td><td>電動スクリーン、液晶プロジェクタ等</td><td></td></tr>
<tr><td>給湯室</td><td>吊戸棚（扉、鍵付)、キッチン（シンク・ガス不可)、温水設備</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>共通</td><td></td><td>※室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示
※消火ボックス（消火器共)
※外部に面する窓には網戸を設ける。
メイン出入口及び居室出入口は電気錠（ＩＣ対応)</td><td>共通部分の分別用ゴミ等</td><td>※サインには英語併記を行う。</td></tr>
</table>

7 全体計画に係る要求水準

(1) 交流機能

本学の発展と地域・社会との連携・共生に資する施設や一層開かれた教育研究施設として、「ＵＥＣビジョン２０１８－１００周年に向けた挑戦－」の実現に資する再開発計画とするために、施設の全体計画の中で交流機能を十分発揮できるような事業者の提案を求める。

(2) 施設規模等一覧

施設規模等に係る要求水準をまとめると以下のとおりである。なお、ゲストルームを職員宿舎に含めた構成としているが、事業者の提案を妨げるものではない。

●職員宿舎・ゲストルーム

	職員用	研究者用 （ゲストルーム）	合計
1K（25 ㎡）	12 戸	4 戸	16 戸
2DK（50 ㎡）	28 戸	6 戸	34 戸
合計	40 戸	10 戸	50 戸

●学生宿舎

	男子	女子	合計
タイプA（個室） （居室 18 ㎡）	176 室	44 室	220 室
タイプB（ユニット） （居室 12 ㎡）	144 室 (24 ユニット×6 室)	36 室 (6 ユニット×6 室)	180 室 (30 ユニット×6 室)
合計	320 室	80 室	400 室

●福利厚生施設

	物販	飲食	備考
規模	500 ㎡		・用途規制上の規模要件の範囲で提案を求める。

●共同研究施設

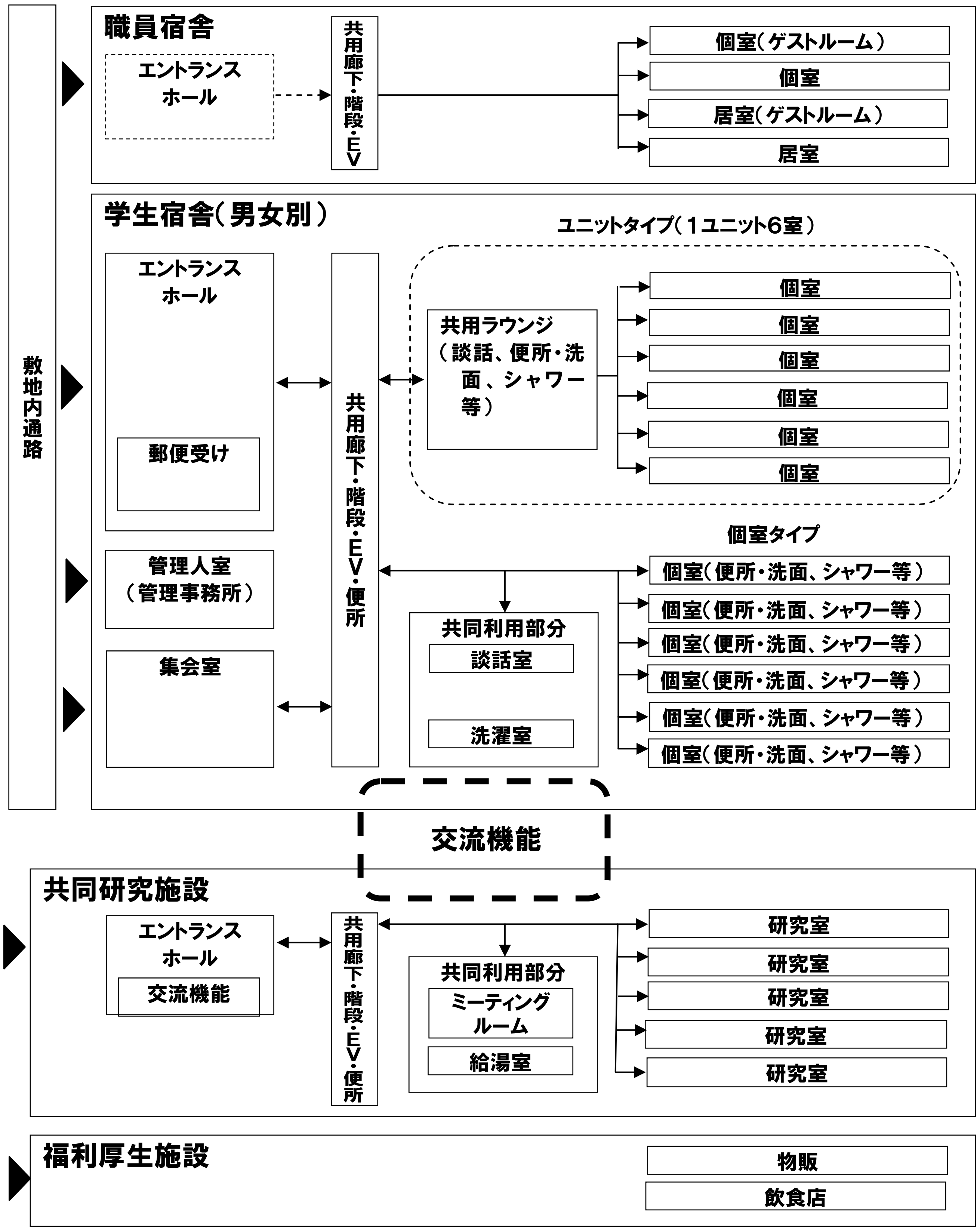
	研究室	備考
50 ㎡	40 室	・共用部を適宜整備する。

※プランにより面積の増減は可とする。室数は上記を最低とする。(福利厚生施設を除く)

※職員宿舎　戸数の３分の１以上（調布市開発事業指導要綱）＋１５台（来客用、うち１台は身体障害者用）

駐輪場については別紙参照

(2) 施設の構成イメージ



敷地内通路
職員宿舎
エントランスホール
共用廊下・階段・EV
個室（ゲストルーム）
個室
居室（ゲストルーム）
居室
学生宿舎（男女別）
ユニットタイプ（1ユニット6室）
エントランスホール
郵便受け
共用廊下・階段・EV・便所
共用ラウンジ（談話、便所・洗面、シャワー等）
個室
個室
個室
個室
個室
個室
個室タイプ
管理人室（管理事務所）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
個室（便所・洗面、シャワー等）
共同利用部分
談話室
洗濯室
集会室
交流機能
共同研究施設
エントランスホール
交流機能
共用廊下・階段・EV・便所
共同利用部分
ミーティングルーム
給湯室
研究室
研究室
研究室
研究室
研究室
福利厚生施設
物販
飲食店

８ 設計業務要求水準

(1) 設計業務の対象

事業者は、対象施設の解体、設計、その他これらを実施する上で必要な関連業務を行う。

(2) 業務範囲

設計の範囲は、本事業に関するすべての工事とする。（既存建物解体は本事業とする。）

(3) 業務期間

設計業務の期間は、対象施設別・対象棟別の供用開始時期に間に合うように事業者が計画する。具体的な設計期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(4) 業務の実施

1) 設計体制づくりと責任者の設置と進捗管理

事業者は設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に市に通知する。

2) 設計計画書の提出

事業者は設計着手前に、必要に応じて現地確認等の事前調査を行ったうえで、詳細工程表を含む設計計画書を作成し、大学に提出して承認を得る。

3) 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

事業者は基本設計及び実施設計終了時には以下の書類を提出する。

①基本設計

- 設計図：　２部（A1：１部、A3 縮小版：１部）
- 基本設計説明書：　２部
- 構造計算資料：　２部
- 概算見積書（学校別・業務別）：　２部

②実施設計

- 設計図（既存建物解体図含む）：　２部（A1：１部、A3 縮小版：１部）
- 実施設計説明書：　２部
- 工事費内訳書(建物業務別)：　２部
- 数量調書：　２部
- 設計計算書（構造・設備他）：　２部
- 補助金申請関連図書：　２部
- 建物求積図（補助申請用）：　２部

4) 設計業務についての留意事項

大学は、事業者に設計業務の検討内容について、いつでも確認することができる。

5) 設計責任者の設置と進捗状況

設計業務の進捗管理は事業者の責任において実施する。

6) 設計変更について

大学は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わずかつ民間事業者の提案を逸脱しない範囲内で、対象施設の設計変更を要求することができる。また、事業者は、設計変更の必要性が生じた場合は、大学の事前承認を得たうえで設計変更を行うことができる。その場合、当該変更により追加的な費用（設計費用及び直接工事費の他、将来の維持管理費等）が発生したときは、事業契約書に定めるところに従い、協議のうえ大学又は事業者が負担するものとする。

(5) 適用基準

1) 施設の構造体耐震安全性の分類

施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説 平成２５年版(建設大臣官房官庁営繕部監修)」（社団法人 公共建築協会）の耐震クラスのⅡ類以上とする。

2) 施設の非構造部材耐震安全性能の分類

施設の非構造部材耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説 平成２５年版(建設大臣官房官庁営繕部監修)」（社団法人 公共建築協会）のＢ類以上とする。

3) 設備の耐震対策

設備の耐震対策については、「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説 平成２５年版(建設大臣官房官庁営繕部監修)」（社団法人 公共建築協会）の耐震クラスの乙類以上とする。

4) 施設の構造設計

施設の構造設計に当たっては、建築基準法による他、次の諸基準に準拠する。

- 日本建築学会諸基準
- 建築物の構造関係技術基準解説書（国土交通省住宅局建築指導課他編集）
- 官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
- 建築構造設計指針（文部科学省監修）

9 建設・工事監理業務要求水準

(1) 建設・工事監理業務の対象

事業者は、自ら設計した内容に基づき、既存施設の解体工事業務、対象施設の工事に伴う各種申請等の業務、工事監理業務、その他これらを実施する上で必要な関連業務を行う。

(2) 業務範囲

建設・工事監理業務の範囲は、本業務に関するすべての工事（解体工事を含む）とする。

(3) 業務期間

建設・工事監理業務の期間は、対象施設別・対象棟別の供用開始時期に間に合うように事業者が計画する。具体的な建設・工事監理期間については、事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

なお、建設・工事監理期間の計画にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 本敷地は住居地域の為、近隣には住宅が多く生活の支障とならないように工程等を考慮し、一般住民の安全に配慮する。
- 2017 年 2 月 28 日までにすべての工事が完了すること。

(4) 業務の実施

1) 基本的な考え方

- 事業契約書に定める期間内に対象施設の工事を実施する。
- 事業契約書に定められた工事の履行のために必要となる業務は、事業契約書において大学が実施することとしている業務を除き、事業者の責任において実施する。
- 事業の前提となる近隣地区住民への説明及び調整・同意の取り付け並びに境界調査は大学が実施する。
- 工事に当たって必要となる関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。
- 大学が実施する近隣説明等に起因する遅延については、大学の責とする。

2) 工事計画策定に当たり留意すべき事項

・ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定する。
・ 騒音、悪臭、公害、粉塵発生、交通渋滞その他、工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。
・ 対象施設及び近隣への対応について、事業者は大学に対して、事前及び事後にその内容及び結果を速やかに報告する。
・ 近隣へ工事内容を周知徹底して理解を得、作業時間の了承を得る。
・ 工事に伴う影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障害・騒音・振動）を行う。
・ 工事は原則休日祝日には実施しないこと。

3) 着工前業務

①各種申請業務

建築確認申請等工事に伴う各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。

②近隣調査・準備調査等

・着工に先立ち、近隣住民との調整及び準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
・大学の事前調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。
・近隣への説明等を実施し、工事工程等についての了解を得る。

③施工計画書の提出

事業者は工事着工前に詳細工程表を含む施工計画書を作成し、下記の書類と共に大学に提出して、承認を得る。

【着工時の提出書類】

・ 工事実施体制：	２部
・ 工事着工届：	２部
・ 現場代理人及び監理技術者届（経歴書を添付）：	２部
・ 下請業者一覧表：	２部
・ 仮設計画書：	２部
・ 工事記録写真撮影計画書：	２部
・ 施工計画書：	２部
・ 主要資機材一覧表：	２部

※但し、施工企業が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを工事監理者が大学に提出・報告する。

4) 工事期間中業務

①新築工事（外構工事含む）

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の工事を実施する。事業者は工事現場に工事記録を常に整備する。

工事施工においては、大学並びに近隣住民に対し、以下の事項に留意すること。

・ 事業者は、工事監理状況を大学に毎月報告するほか、大学から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。
・ 大学は、事業者又は建設企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。
・ 工事中における当該関係者及び近隣住民への安全対策については万全を期す。
・ 工事を円滑に推進できるように、必要な工事状況の説明及び調整を十分に行う。

②工事監理業務

- 工事監理者は、事業者を通じて工事監理の状況を毎月大学に定期報告し、大学の要請があったときには随時報告を行う。
- 大学への完成確認報告は、工事監理者が事業者を通じて行う。
- 工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とすること。

③その他

- 原則として工事中に第三者に及ぼした損害については、事業者が責任を負うものとするが、大学が責任を負うべき合理的な理由がある場合には大学が責任を負う。
- 事業者は、工事期間中に下記の書類を、当該事項に応じて遅滞なく大学に提出する。

【工事期間中の提出書類】

・ 機器承諾願：	２部
・ 残土処分計画書：	２部
・ 産業廃棄物処分計画書：	２部
・ 主要工事施工計画書：	２部
・ 生コン配合計画書：	２部
・ 各種試験結果報告書：	２部
・ 各種出荷証明：	２部
・ マニュフェストＡ・Ｂ２・Ｄ・Ｅ票：	１部

※但し、建設企業が工事監理者に提出してその承諾を受けたものを工事監理者が大学に提出・報告する。

5) 竣工後業務

①竣工検査及び竣工確認

竣工検査及び竣工確認は、対象施設について下記「(ｱ) 事業者による竣工検査」及び「(ｲ) 大学の竣工確認」の規定に即して実施する。但し、それらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

②事業者による竣工検査

- 事業者は、事業者の責任及び費用において、竣工検査を実施する。
- 竣工検査については、その実施日の１４日前に大学に書面で通知する。
- 大学は事業者が実施する竣工検査に立会う。
- 事業者は、大学に対して竣工検査の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

③大学の竣工確認等

大学は、事業者による上記(ｱ)の竣工検査の終了後、対象施設について、以下の方法により行われる竣工確認を実施する。

- 大学は施工企業及び工事監理者の立会いの下で、竣工確認を実施する。
- 竣工確認は、大学が確認した設計図書との照合により実施する。

④竣工図書の提出

事業者は、大学による竣工確認の通知に必要な下記の竣工図書を提出する。なお、これら図書の保管場所を施設内に確保すること。

【竣工時の提出書類】

- 工事完了届：　　　　　　　　　　　　　　　２部
- 工事記録写真：　　　　　　　　　　　　　　２部
- 竣工図（建築）：　　　　　一式（製本図Ａ１観音１部、原図１部及び CD-R）
- 竣工図（電気設備）：　　　一式（製本図Ａ１観音１部、原図１部及び CD-R）
- 竣工図（機械設備）：　　　一式（製本図Ａ１観音１部、原図１部及び CD-R）
- 竣工図（上記各工事合冊）：　一式（製本図 A3 観音３部）
- 竣工調書：　　　　　　　　　　　　　　　　２部
- 竣工写真：　　　　　　　　　　　　　　　　３部

　（施設別に外観８カット・内観１７カット）

- 工事費内訳書（施設別）　　２部

Ⅲ. 維持管理業務に関する要求水準

1 目的

事業者は施設完成後事業期間終了までの間、「本要求水準」に従い、施設及び建築設備等の初期の機能および性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

2 一般事項

(1) 事業者の業務範囲

1) 建物保守管理業務
2) 設備保守管理業務
3) 外構保守管理業務
4) 清掃業務（居室を除く）

(2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、実施体制、実施工程及び次のことを考慮した維持管理業務計画書を作成し、実施する。

1) 維持管理業務は、予防保全を基本とする。
2) 施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。
3) 施設（設備・備品を含む）が有する機能及び性能等を保つ。
4) 劣化による危険・障害の発生を未然に防止する。
5) 環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めると共に、省資源、省エネルギーの削減に努める。
6) ライフサイクルコストの削減に努める。
7) 故障によるサービスの中断に係る対応を定め、早期回復に努める。
8) 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業に努める。
9) 業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩してはならない。
10) 創意工夫やノウハウを活用し合理的かつ効率的な業務実施に努める。
11) 学生等による故意の破損、落書き等については、事業者作成の入居説明書にその責任と負担の基準を明示の上、原則当該学生等の負担において修繕等を実施する。
12) 1)から11)の項目について、事業期間中の工程を定め、実施する。

(3) 点検及び故障への対応

点検及び故障等の対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

(4) 法令等の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、それに基づき業務を実施する。また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。

(5) 維持管理期間の設定

1) 維持管理期間は、施設完成後、事業期間終了までとする。
2) 契約締結から事業終了までのスケジュールは以下の予定である。

事業契約書締結	2014 年 3 月（予定）
供用開始	2017 年 4 月を目途とし、事業者の設定した日による。

事業終了	基本、供用開始日より３０年間とし、用途事業契約書による。

(6) その他留意事項

1) 事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。

2) 維持管理業務の実施に必要な光熱水費については、事業者の負担とする。ただし、居室等で学生等が専ら専用に使用する部分については、利用者の負担とする予定である。

3) 維持管理業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。

4) 大学の事情による内装変更工事、模様替えについては「本事業」の範囲外とする。ただし、経年劣化に伴う更新等は居室等を含め「本事業」に含む。

5) 共同利用部分の灯球並びにトイレットペーパー及び水石けん等の衛生消耗品は、事業者の負担とする。

3. 建物保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本事業で整備した建物に関する部分を対象とする。

(2) 業務の実施

1) 一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成し、実施する。

2) 修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。

3) 実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

1) 屋根

① 漏水がない。

② ルーフドレイン、樋等がつまらないようにする。

③ 仕上げ材の割れ、浮きはがれ等がない。

2) 外壁

① 漏水・かび等の発生がない。

② 仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない。

3) 床下ピット

地下ピットが適切な状態に保たれる。

4) 建具（内・外部）

① 可動部がスムーズに動く。

② 定められた水密性、気密性、及び耐風圧性が保たれる。

③ ガラスが破損、ひび割れしていない。

④ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。

⑤ 開閉・施錠装置が正常に作動する。

⑥ 変形・損傷がない。

⑦ 網戸の破れがない。

⑧　ビス・止め具にゆるみがない。

5)　天井・内装

①　ボード類のたわみ、割れ、外れがない。

②　仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。

③　塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。

④　気密性・防音性を要する部屋において、性能が保たれている。

⑤　漏水、かびの発生がない。

6)　床

①　ひび割れ、浮き又は摩耗又ははがれ等がない。

②　防水性能を有する部屋において、漏水がない。

③　歩行及び居住に支障がない。

7)　階段

通行に支障をきたさない。また、危険性がない。

8)　手すり及び取り付け物

ぐらつき等機能に支障がない。

9)　金属部分

①　錆び・腐食がない。

②　変形・損傷がない。

③　塗装の剝がれがない。

10)　備品類

①　仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。

②　塗装類面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。

③　ベッドスプリングなど機能に問題がない。

④　事業者が設置した備品・機器等の機能、性能が保たれている。

⑤　シミ、かびの発生がない。

4　設備保守管理業務

(1)　業務の対象範囲

本事業により建物を機能させるために設置された各種設備を対象とする。

(2)　業務の実施

毎事業年度の開始前に、次の項目を含む、設備保守管理業務計画書を作成し、実施する。

1)　運転管理業務

2)　日常巡視点検業務

3)　定期点検・測定・設備業務

※修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施する。

(3)　要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

1)　電灯設備

①　すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。

②　損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替える。

2)　動力設備・幹線設備

すべての設備が正常な状態にあり、異常騒音、振動、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠損が

なく、完全に作動すること。

3） 接地設備

関連法令等に基づいて保守管理を行い、避雷設備については耐落雷性能を確保すること。

4） 受変電設備

電力会社と責任区分を確認し、関連法令等に基づいて定期点検を行うこと。

5） 通信（構内情報通信網、電話、拡声、誘導支援、呼出、テレビ共同受信、監視カメラ設備等）

すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動すること。

6） 水の供給

すべての配管、衛生器具、バルブ、水栓等が固定して取り付けられ、清潔（赤水の発生がない）であること。

すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態であること。

7） 排水

① すべての溝、排水管、下水溝、排水トラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。

② すべての排水が障害物に邪魔されず、スムーズに流れ、排水トラップに悪臭がないこと。

8） ガス

① ガスの本管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持する。

② すべての安全装置と警報装置が完全に機能すること。

9） 水処理

完全に機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。

10） 給湯

① すべての配管、温水器、貯湯タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、水栓、その他機器及び器具がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。

② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

11） 空調、換気、排煙等

① すべてのバルブ、ダクト、その他機器が完全に作動すること。

② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

③ 異常な騒音、振動がないこと。

12） 昇降機設備

① すべて必要時に適切に作動すること。

② 監視装置は常時、正常に作動すること。

13） 防災設備

① すべての防災設備が正常に作動すること。

② 消火器の薬剤の詰め替えを適切に行い、劣化した本体は取り替えるなど、常に消火に支障がないこと。

(4) 設備管理記録の作成及び保管

関連法規により必要な場合は、設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検設備等の記録として、下記の点検記録を行う。点検記録は3年以上、設備・事故記録は、事業期間中保管する。また、その他法令により必要な運転日誌等を作成する。

1） 点検記録

① 電気設備点検表（通信設備を含む。）

② 空調設備点検表

③ 給排水衛生設備点検表

④ 貯水槽清掃点検記録

⑤　飲料水水質検査記録
⑥　空気環境測定記録
⑦　防災設備・器具点検記録
⑧　各種水槽掃清掃実施記録
⑨　その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

2）補修･事故記録

①　定期点検設備記録
②　補修記録
③　事故・故障記録

3）異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに対処し結果を大学（設備管理担当者）に報告する。

5 外構保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

「事業対象敷地図」［資料 1］に示す敷地を対象とし、以下の業務を実施する。

1）植栽

①　本事業により整備した植栽全般
②　外交範囲内の植栽及び植栽を維持するための構造物等全般

2）外構

① 施設

ゴミ置場、駐車場ライン、駐輪上屋、門扉、囲障、擁壁等コンクリート構造物、外部サイン、屋外照明等

② 外構

サービス道路、駐車場、その他事業者の提案によるテラス、中庭等

③ 屋外設備

埋設配管、暗渠及び排水枡等

(2) 業務の実施

1）毎事業年度の開始前に、植栽・外構保守管理業務計画書を作成し、実施する
2）修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施する。
3）実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

1）植栽

①　施肥、溝水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。
②　美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するため適宜剪定、刈込み及び除草等を行うこと。
③　風等により倒木しないように管理を行うと共に、万一枝等が散乱した場合適切な処理を行うこと。
④　堆肥、除草等を計画的に行うこと。

2）外構

各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

(4) 薬剤散布、施肥の際の協議

薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、あらかじめ、大学（施設管理担当者）と協議する。

6 清掃業務

(1) 業務の対象範囲

1) 居室（バルコニーを含む）を除くすべてとし、日常清掃、定期清掃の項目の範囲とする。
2) 備品、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は行わない。

(2) 業務の実施

毎事業年度の開始前に、次の項目を含む清掃業務計画書を作成し、実施する。

1) 日常清掃
2) 定期清掃

(3) 要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせて作業を実施し、建物の美観と衛生的な環境を保つこと。

(4) 日常清掃

1) 日又は週を単位として定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。
   ① 建物内外の床・階段清掃（掃き、拭き）・ちり払い
   ② 手すり清掃
   ③ 吸殻、およびゴミ等の処理
   ④ 衛生消耗品の補充
   ⑤ 衛生陶器洗浄
   ⑥ 汚物処理
   ⑦ マットの清掃等
2) 床
   床仕上げに応じた適切な方法により埃、ゴミのないようにする。
3) ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等
   清掃後は、内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着してない状態にする。
4) 便所（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）
   ① 衛生陶器類は適切な方法により、見た目に清潔な状態に保つ。
   ② トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にする。
   ③ 間仕切りは落書き、破損がない状態に保つ。
   ④ 洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
   ⑤ 鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つ。
5) その他の内部付帯施設（流し台等）
   清潔な状態に保つ。

(5) 定期清掃

1) 年数回定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。
   ① 建物内外の床洗浄
   ② 床ワックス塗布
   ③ 金具磨き

④　ガラスの清掃等

2)　床

①　埃、シミ、汚れがない状態に保つ。(繊維床を除く)

②　繊維床の場合は、埃、汚れがない状態に保つ。

3)　壁・天井

表面全体の埃、シミ、汚れのない状態に保つ。

4)　バルコニー（計画がある場合）

土等汚れない状態に保つ。

5)　照明器具、時計、換気口及び空調機

埃、汚れを落とし、フィルター清掃等を行い適正に機能する状態に保つ。

6)　窓枠、窓ガラス、網戸

汚れがない状態に保つ。

7)　金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

埃、汚れがない状態に保つ。

8)　ネズミ、害虫駆除

ネズミ、害虫等を駆除する。殺鼠剤等の使用にあたっては、あらかじめ大学（施設管理担当者）と協議すること。

(6)　外構清掃

外構清掃については、事業対象地を対象とし（以下、「外構範囲」という)、以下のような業務を実施する。

1)　外構清掃の対象

①　建物範囲（玄関周り、犬走り、事業者の提案による中庭等の空間等)

②　「外構範囲」内舗装面

③　側溝、排水管路、雨水管路、水路

④　門扉、「外構範囲」内の外部サイン等（計画がある場合)

⑤　「外構範囲」境界周辺の土地（サービス道路脇等)

⑥　ゴミ置場等

2)　外構清掃の内容

①　「外構範囲」内のゴミ等が周辺に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。

②　屋外排水設備（敷地内の側溝、排水枡等）の水流をゴミ、落ち葉等で阻害しない。

③　日常清掃は、ゴミ置場、玄関周りについて行う。(水洗い、除塵等)

④　門扉は、汚れが見苦しくなく、開閉がスムーズな状態に保つ。

⑤　「外構範囲」内の外部サイン（計画がある場合）は、汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態に保つ。

⑥　「外構範囲」内舗装面以外の部分の除草

(7)　清掃用具・衛生消耗品等の負担

清掃用器具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品等及び灯球の補充は、すべて事業者の負担とする。

(8)　資機材等の補完

資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

(9)　ゴミの収集・集積

1)　各階共通部分及びユニット内の共同利用部分はゴミ回収日のタイミングを考慮の上、ゴミを収集・運搬すること。
2)　運搬したゴミは、ゴミ置場（集積所）に集積すること。ゴミ置場は清潔に保つこと。
3)　ゴミは指定の方法により分別を行い、定められた収集場所に運ぶこと。

Ⅳ　運営（賃貸・サービス等）業務に関する要求水準

1　目的

事業者は、施設を利用する入居者が、自主性・自律性を持って生活すると共に施設内の交流及び地域社会交流、共生の場として安全かつ安心できる生活を営めるよう、来訪者への対応等を含んだ施設の運営を行うものとする。

2　一般事項

(1)　事業者の業務範囲

1)　施設管理業務

①職員宿舎

②研究者宿泊施設（ゲストルーム）

③学生宿舎

④福利厚生施設

④共同研究施設

2)　ヘルプデスク業務（傷病人への対応業務を含む）

3)　空室補修・クリーニング業務

4)　防犯・防災管理業務

5)　付帯事業：生活品レンタル業務（独立採算業務）

6)　付帯事業：コインランドリー設備・運営業務（独立採算業務）

7)　提案付帯事業

(2)　業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、次のことに考慮した運営業務計画書を毎年度作成し、実施すること。

1)　入居者の安全を最優先にすること。

2)　事業開始後においても入居者の利便性の向上等について積極的にアイデアを大学に提示すること。（要求水準で示すサービス水準を満たしていれば、大学の承認の上実施することができる。）

3)　事業者は光熱水費の削減等、経済性に配慮して業務を実施すること。

4)　前年度の業務に対して改善点を提示し、次年度の目標とすること。

(3)　運営の体制

業務の運営に際しては、要求水準書を満たすことを前提に、効率的な配置を行うこと。また、業務の繁忙期には体制を強化するなどサービス水準を満たすこと。緊急時において、適切な対応が可能な体制とすること。

(4)　計画書・報告書の作成

事業者は毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施行程等必要な事項を記載した業務計画書を提出すること。また、運営業務にかかる日報、月報及び定期的な総合報告書を作成し提出すること。

(5)　運営期間、時間帯

1)　運営期間は、当該建物完成後、事業期間終了までとする。

2)　事業期間中、原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間、業務を実施する。ただし、緊急対応は 24 時間とする。（日本語、英語対応することが望ましい）

(6) その他留意事項

1) 運営業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担で用意する。尚、備品等の購入にあたってはグリーン購入を検討する。

2) 事業者は、サービスの質の向上等について、大学側と協議すると共に、その実現に向け、最大限の努力を行う。

3) 事業期間中、安定的かつ継続的なサービスの提供が行えるように配慮する。

4) 事業者は、常時連絡可能な運営業務の窓口を設置し、大学に通知する。

5) 業務に必要な有資格者については、事業者が用意する。

3 施設管理業務

(1) 職員宿舎の要求水準

1) 入居者の募集及び選定(駐車場を含む)

入居者の募集及び選定は大学が行うことを原則とする。(広告・宣伝費を含む)

2) 入居者との契約関係業務

入居者との賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除その他入居者との契約管理に関する一切の業務を行う。

3) 賃料・共益費の計算・徴収業務

① 目的

事業者は、入居者から利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア 事業者は、賃貸借契約に基づき賃料、共益費、および駐車場使用料等を徴収する。

イ 駐輪許可及び駐輪場の管理を行う。

3) 受付・案内業務等

① 鍵の収受

ア 各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。

イ 管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。

ウ 鍵の受け渡しに関しては免許証等で本人確認を行うこと。

② 本施設の利用方法の説明等

ア 入居時に入居者に宿舎の利用方法を説明する。

イ 説明に際しては、入居者のニーズに応じた柔軟な対応を行うこと。

ウ 説明事項の例を以下に挙げるがこれに限らない。

- 施設概要
- 料金の内容(入居費、管理費等)、支払方法
- 鍵の取扱(紛失時の取扱等)
- ゴミ処理等(収集ゴミの分別・投棄方法、粗大ゴミの処理方法)
- 退去する場合の修繕費用の負担区分
- 退去時の修繕費用徴収

(2) 研究宿泊施設(ゲストルーム)の要求水準

1) 受付・案内業務

① 言語

英語による対応が可能なこと。

② 鍵の収受

ア　各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。

イ　管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「チェックイン時に鍵を渡し、チェックアウト時に回収すること」、「宿泊者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「宿泊者が鍵を紛失した場合には、宿泊者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。

ウ　鍵の受け渡しに関しては本人確認を行うこと。

③ 宿泊説明書の作成(和文・英文等)

ア　宿舎規定等を参考とし大学と協議の上、本施設の利用に関する説明書について、宿泊者に閲覧可能な部数を和文及び英文（外国人のみ）にて作成する。

イ　図解等が入ったものなど初めて宿泊した者にとって分かりやすいものとすること。

④ 宿泊対応業務

ア　宿泊予約の受付に関する業務を行う。

イ　宿泊者のチェックイン・チェックアウトの対応を行う。

2) 宿泊費徴収業務

①　事業者は、宿泊者から利用料金の徴収を行う。

3) 清掃・リネン物及びアメニティの管理

①　利用者のチェックアウト後には、速やかに客室清掃を行い、客室を常に清潔な状態に保つこと。

②　宿泊者のチェックイン時には、リネン物とアメニティを確実に補充、整頓しておくこと。

(3) 学生宿舎の要求水準

1) 入居者の募集及び選定

入居者の募集及び選定は大学が行うことを原則とする。（広告・宣伝費を含む）

2) 入居者との契約関係業務

入居者との賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除その他入居者との契約管理に関する一切の業務を行う。なお、留学生に対しては、これらの業務を英文で行うものとする。

3) 賃料・共益費・光熱水費及び保証金の計算・徴収業務

① 目的

事業者は、入居者から利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア　事業者は、賃貸借契約に基づき賃料、共益費、および駐輪場使用料等を徴収する。

イ　光熱水費の契約方法及び徴収方法は、入居者の利便性に配慮して決定する。

ウ　入居者が光熱水費の個人契約を行う場合は、手続き方法等の助言等を行う。

エ　駐輪許可及び駐輪場の管理を行う。

3) 受付・案内業務等

① 言語

英語による対応が可能なこと。

② 鍵の収受

ア　各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。

イ　管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行う

こと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。

ウ　鍵の受け渡しに関しては免許証等で本人確認を行うこと。

③ 入居説明書の作成（和文・英文等）

ア　宿舎規定等を参考とし大学と協議の上、本施設の利用に関する説明書について、入居者全員に配布可能な部数を和文及び英文（外国人のみ）にて作成する。

イ　図解等が入ったものなど初めて入居した者にとって分かりやすいものとすること。

④ 本施設の利用方法の説明等

ア　入居時に入居者に入居説明書を説明し、また、実際に施設を案内して宿舎の利用方法を説明する。

イ　説明に際しては、入居者のニーズに応じた柔軟な対応を行うこと。

ウ　説明事項の例を以下に挙げるがこれに限らない。

- 施設概要
- サービス内容（清掃、レンタル、付帯事業等）
- 料金の内容（入居費、管理費、光熱水費、レンタル費等）、支払方法
- 鍵の取扱（紛失時の取扱等）
- ゴミ処理等（収集ゴミの分別・投棄方法、粗大ゴミの処理方法）
- 流し台の利用上の留意点（調理による廃棄物の処理法（油の処理等）、排水管に異物を流さない等）
- 退去する場合の修繕費用の負担区分
- 周辺の食料品の購入先、レストラン等の情報
- 病院に関する情報
- 郵便物の仕分け、書類郵便の受領・引き渡し、退去者郵便物の返却
- 退去時の光熱水料費の徴収
- 退去時の修繕費用徴収
- 緊急時（火災、病気等）の対応（連絡体制、避難場所、病院等）

エ　特に来日直後の日本語が不自由な留学生等に対しては、英語にて分かりやすく説明すること。また、文化や慣習の相違を考慮した上で、適切な説明を行うこと。

オ　退去時に退去に伴う諸手続きについて説明会を実施する。

⑤ 入居者に対する改善勧告

ア　当該宿舎の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を速やかに大学に報告すること。

イ　違法行為を発見した場合等については、大学等に報告すること。

⑥ 来訪者への対応

ア　来訪者については、本人確認を免許証等で行い備え付けの受付簿に来訪者名および来訪時間を記載させると共に、来訪目的に応じた適切な対応を行う。

イ　入居者に面談する場合は、入居者に面談意志の確認を行う。

ウ　電気、ガス及び上下水道等の事業者についても、上記と同様に対応すること。

エ　不審者と判断した場合は、その挙動に注意を図ると共に、来訪時間及び風貌等を記載する等適切に対応すること。

⑦ その他

・外国人留学生に対し、住居移動及び出入国手続き及び日常生活などのサポートを行う。

・館内掲示物等は全て日本語・英語併記とし、留学生にも理解しやすい工夫を行う。

(4) 福利厚生施設

1) テナントの募集業務

① 目的

入居者の募集及び選定は事業者が行う。民間のテナント募集のノウハウを活用することで、当該施設イメージの維持・向上を図るとともに、空室率の低減を図る。

② 業務内容

ア　コンビニエンスストア等の物販、レストラン等の飲食店のテナントを募集し、選定する。

イ　事業者が選定する際に、テナントに関する情報を速やかに大学に報告する。この際に、当該施設のイメージを著しく低下させるテナントであれば、大学は事業者に申し入れを行うものとする。

ウ　選定したテナントの要望との調整により、部屋割り、内装等の整備を行う。

2) テナントとの契約関係業務

入居者との賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除その他入居者との契約管理に関する一切の業務を行う。

3) 賃料・共益費及び保証金の計算・徴収業務

① 目的

事業者は、テナントから利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、テナントの利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア　事業者は、賃貸借契約に基づき賃料、共益費、および駐車場使用料等を徴収する。

4) 受付・案内業務等

① 鍵の収受

ア　各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。

イ　管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。

ウ　鍵の受け渡しに関しては確認を行うこと。

② 入居者に対する改善勧告

ア　当該施設の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を速やかに大学に報告すること。

イ　違法行為を発見した場合等については、大学等に報告すること。

(5) 共同研究施設の要求水準

1) 入居者の募集業務

ア　入居者の募集及び選定は大学が行うことを原則とする。

イ　選定した入居者の要望との調整により、部屋割り、内装等の整備を行う。

2) 入居者との契約関係業務

入居者との賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除その他入居者との契約管理に関する一切の業務を行う。

3) 賃料・共益費・光熱水費及び保証金の計算・徴収業務

① 目的

事業者は、入居者から利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア　事業者は、賃貸借契約に基づき賃料、共益費、および駐車場使用料等を徴収する。
イ　光熱水費の契約方法及び徴収方法は、入居者の利便性に配慮して決定する。
ウ　入居者が光熱水費の個人契約を行う場合は、手続き方法等の助言等を行う。

4）受付・案内業務等

①　鍵の収受

ア　各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。
イ　管理規則の策定にあたっては、すくなくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。
ウ　鍵の受け渡しに関しては確認を行うこと。

②　入居者に対する改善勧告

ア　当該施設の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を速やかに大学に報告すること。
イ　違法行為を発見した場合等については、大学等に報告すること。

4 ヘルプデスク業務

(1)　目的

本施設入居者や大学、宿泊者及び周辺住民等からのクレーム等の受付窓口としての業務を行う。（２４時間対応(コールセンター)とする。言語については日本語、英語対応が望ましい）

(2)　業務内容

1）　不具合発生時の受付窓口として迅速かつ適切に対応し、復旧の確認をする。
2）　救急な傷病人へ適切なサポートを行う。
3）　その他、円滑な事業運営に対して柔軟に各種サポートを行う。
4）　入居者や大学及び周辺住民等からのクレーム及びその対応等について、随時又は定期的に大学に報告する。

5 空室補修・クリーニング業務

(1)　目的

事業者は、入居者が退去した部屋の補修、クリーニングを行い、速やかに次期入居者を受け入れられる状態に復旧するものとする。

(2)　業務内容

1）　事業者は、退去の受付を行った後、入居説明書等で規定した事業者と入居者との補修負担の区分を判定し、次期入居者を受け入れられるよう補修しクリーニングを行う。
2）　次期入居者を受け入れられる状況になったら大学へ空き室状況について連絡すること。

６ 防犯・防災管理業務

(1) 目的

入居者の安全・安心の確保を目的とする。

(2) 業務内容

1) 宿舎内を巡回し防犯・防災管理を行う。

2) 非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学と協議し、防災計画等を策定する。

3) 災害が発生した場合は、防災計画等に基づき、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び大学（施設管理担当者）に通報する。

4) 事故が発生した時又は発生するおそれがある時は、直ちに初期措置を講じ、関係機関及び大学（施設管理担当）に通報する。

７ 付帯事業：生活品レンタル業務（独立採算業務）必須業務

(1) 目的

来日して間もない留学生をはじめとする入居者の生活がスタートできるような利便性の向上を図ることを目的とする。また、寝具等の衛生状況の確保と、ベッド等の備品の長寿命化を図ることを目的とする

(2) 業務内容

本施設においては、留学生入居者は、入居の条件として、下記の１）に示すものについてレンタルを利用できるようにする。また、他の入居者の希望により下記の１）、２）に示すものについてレンタルを利用できるようにする。事業者は、入居者に対して下記の備品等についてレンタルを独立採算にて実施、レンタル金額は事業者の提案とする。

1) 布団及びシーツ

① 布団、毛布、枕及びシーツ（枕カバーを含む）等。

② シーツについては、2 週間に 1 回交換することとし、交換自体は利用者が行うものとし、事業者は所定の場所に配布する。

③ レンタル時の布団は、ほころびがなく、清潔な状態であること。

2) 家電品等

① テレビ、ビデオ、パソコン、電子レンジ、掃除機、アイロン、アイロン台及び食器等。

② 家電品のレンタルにおいては据え付けまで事業者が行うことを前提とする。

８ 付帯事業：コインランドリー設備・運営業務（独立採算業務）必須業務

(1) 入居者が必要とするコインランドリーを設置し、利用する入居者から料金を徴することで運営を行う。

(2) コインランドリーは、入居者の不適正な利用に寄る場合を除き、事業期間にわたって正常に作動し、入居者の利便性に支障をきたさないようにする。

(3) 洗濯機と乾燥機はセパレート型（独立型）とし、8kg 以上の大型洗濯機（乾燥機一体型も可）も合わせて適宜設置する。

(4) 故障等が発生した場合は、迅速に修理・交換等を行い、正常な作動を確保する。

Ⅴ その他

1 用語の定義

(1) 点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることを言い、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を判断することを含む。

(2) 保守

建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

(3) 運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視及び制御することをいう。

(4) 清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

(5) 補修・修繕

施設の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状（初期の水準）まで回復させることをいう。

(6) 更新

機能が劣化した設備や機器等（備品を含む）を新たに整備・調達する保全業務をいう。

(7) 施設管理担当者

大学が定めた宿舎の管理担当者とし、施設管理担当者とする。

(8) 清掃における資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

※ 資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

※ 機材：ホウキ、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

(9) 清掃における衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石けん等をいう。